

	DÖNER SERMAYE İŐLETME MÜDÜRLÜĐÜ PERSONEL GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	DSİM-GT-002
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/1

Görev
Veri Hazırlama Kontrol İŐletmeni
Üstü
İŐletme Müdürü
Nitelikler
Ortaöğretim, önlisans ve lisans mezunu olmak Görev alanına giren konularda bilgi, deneyim ve/veya sertifikasyon sahibi olmak İlgili Mevzuat 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 6245 sayılı Harcırak Kanunu 4857 sayılı İŐ Kanunu TaŐınır Mal Yönetmeliđi
İlgili Mevzuat
657 sayılı devlet memurları kanunu
Görev ve Sorumluluklar
<ul style="list-style-type: none">Gider gerçekteŐirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; iÇin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin iŐlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.Harcama yetkilisi, kendisine en yakın üst kademe yöneticilerinden birisini veya birkaçını ödeme emri belgesini düzenlemek üzere görevlendirir. Görevlendirilen kişiler de gerçekteŐirme görevlisi olup, harcama birimindeki ön malı kontrol görevini yaparlar.Gelir gerçekteŐirme görevlileri; iŐletme gelirlerinin tahakkuk ve takip iŐlemlerini yürütürler.Gider ve gelir gerçekteŐirme görevlileri, kendilerine verilen görevlerin mevzuatına ve usulüne uygun olarak yürütülmesinden, düzenledikleri belgelerin doğruluğundan ve diğer gerçekteŐirme görevlileri tarafından düzenlenen belgeler üzerinde yapmaları gereken kontrollerden sorumludurlar. (01 Mayıs 2007 tarih ve 26509 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Döner Sermayeli İŐletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliđi.)
KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar
<ul style="list-style-type: none">Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek,Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaŐılması için üzerine düşen çalıŐmaları yapmak,Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak,KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,Yaptığı iŐle ilgili iyileŐtirme önerilerini Birim Kalite Temsilcisi, Birim Kalite Temsilcisi Yardımcısı ve Birim Dokümantasyon Sorumlusu ile paylaşmak,KYS çalıŐmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak
Yetkiler
<ul style="list-style-type: none">Veri GiriŐ Görevlisi

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan) İŐletme Müdürü
Can Bora KÖKSAL	Can Bora KÖKSAL	İlker GÖKHAN